

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Сахалинский
индустриальный техникум»
(ГБПОУ СИТ)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СИТ
А.А. Митрофанов
«03» апреля 2020г.
(приказ № 74/3-ОД от 03.04.2020г.)

ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ ГБПОУ СИТ

1. Проживающие в общежитии обучающиеся обязаны:

- 1.1 Соблюдать режим дня, установленный правилами внутреннего распорядка обучающихся и правилами внутреннего распорядка общежития;
- 1.2 Вести здоровый образ жизни, укреплять своё здоровье, соблюдать правила личной гигиены;
- 1.3 В случае заболевания обращаться в медпункт; -выполнять условия заключенного договора с администрацией образовательной организации;
- 1.4 Строго соблюдать настоящие Правила и инструкции о мерах пожарной безопасности в помещениях общежития, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности;
- 1.5 В установленном порядке и в сроки предоставлять личные документы для регистрации по месту пребывания;
- 1.6 Принимать посетителей в отведенное администрацией образовательной организации время и помещение для встреч;
- 1.7 Присутствовать на общих собраниях, организованных администрацией образовательной организации по вопросам жизнедеятельности;
- 1.8 Во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;
- 1.9 Экономно расходовать электроэнергию, газ и воду;
- 1.10 Соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования, производить уборку в своих жилых комнатах ежедневно, принимать участие в плановых генеральных уборках (по благоустройству и озеленению территории, на этажах и местах общего пользования);
- 1.11 Возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ, в соответствии с условиями Договора о взаимной ответственности;
- 1.12 Обеспечивать возможность осмотра жилой комнаты администрацией образовательной организации, работниками общежития;
- 1.13 При отчислении (в том числе и по его окончании или отъезда на летние каникулы) из образовательной организации, а также при оформлении студентом академического отпуска — сдать полученные в личное пользование оборудование и инвентарь в надлежащем состоянии и освободить жилое помещение в трехдневный срок в соответствии с заключенным Договором.

2. Проживающим обучающимся в общежитии запрещается:

2.1 Предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития (или без согласия с работниками общежития самовольно заселяться в другие комнаты)

2.3 Находиться в общежитии в нетрезвом состоянии, употреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, а также хранить, употреблять, продавать наркотические средства;

2.4 Нецензурно выражаться в общежитии, оскорблять и унижать личное достоинство окружающих людей;

2.5 Самовольно покидать общежитие после установленного времени (22.00 ч.)

- хранить взрывчатые, химически опасные вещества, огнестрельное оружие;
 - самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
 - самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;
 - передавать ключ от комнаты посторонним лицам;
 - наклеивать на стены жилой комнаты и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания и т.д.;
 - курить в жилых комнатах и местах общего пользования,
 - пользоваться в жилых комнатах электронагревательными приборами (кипятильниками, электроплитками);
 - использовать в жилом помещении источники открытого огня;
 - выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся и работников в других жилых помещениях;
 - пользоваться после 23.00 часов и до 06.00 ч. телевизорами, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами, нарушающими покой проживающих;
 - хранить в комнате громоздкие, легковоспламеняющиеся вещи;
 - запрещается самовольно покидать общежитие после 22.00 часов
- оставлять на содержание в комнате животных (кошек, собак, мышей и т.д.);
- препятствовать администрации образовательной организации в осуществлении рейдов по соблюдению проживающими правил санитарного состояния и правил пожарной безопасности жилых комнат и мест общего пользования общежития.

2.6. Проживающим в общежитии обучающимся запрещается самовольно покидать общежитие без согласованности с администрацией учреждения. В выходные, праздничные и каникулярные дни обучающиеся обязаны ставить в известность администрацию образовательной организации (воспитателя общежития) о местонахождении, с указанием точного адреса и контактного телефона. Информацию предоставлять в форме письменного заявления.

2.7. Во избежание несчастных случаев в общежитиях категорически запрещается:

- сидеть на подоконниках, высовываться из окон и балконов;
- выбрасывать что-либо из окон;
- вывешивать из окон сумки и другие предметы;

2.8 Проживающие в общежитии обучающиеся обязаны соблюдать установленный Режим (распорядок) дня:

7.30 – подъем, гигиенические процедуры

8.00 – 8.30 – завтрак

9.00-12.20 – учебные занятия

12.20 – обед
12.50-15.45 – учебные занятия
16.00 – свободное время
16.00 – 18.00 -досуг, посещение спортивных секций, кружков и т.п.
18.00 – ужин, свободное время
22.00- нахождение (приход) в общежитие
23.00 – отбой

3. Ответственность проживающих в общежитии

3.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением и Правилами проживания в общежитии. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается администрацией образовательной организации.

3.2. За нарушение проживающими Правил проживания в общежитии применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) выселение из общежития;

3.3. Применение дисциплинарных взысканий оформляется приказом директора образовательной организации.

4. Выселение проживающих из общежития

4.1. Выселение проживающих из общежития производится на основании приказа директора образовательной организации по представлению заместителя директора по СВиВР.

4.2. Причиной выселения проживающих из общежития является грубое или систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка общежития техникума. Систематическим считается нарушение, которое проживающий в общежитии совершил в течение одного учебного года дважды и более. Систематическое нарушение проживающим настоящих Правил должно быть подтверждено зафиксированными фактами дисциплинарных или общественных взысканий, наложенных на проживающего (приказ о наложении дисциплинарного взыскания)

4.3. Нарушения, которые при систематическом проявлении могут привести к выселению из общежития в том числе и без права проживать повторно:

- сквернословие, нецензурная брань в помещениях общежития;
- распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ;
- появление в общежитии в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения;
- хранение взрывчатых, химически опасных веществ, огнестрельного оружия;
- угроза жизни и нанесение побоев различной степени (рукоприкладство)
- порча стен, мебели и другого имущества общежития;
- самовольный уход из общежития без разрешения воспитателя (дежурного по общежитию) после 22.00 часов, возвращение после 23.00 часов;
- шумное поведение в общежитии, громкое включение теле- и радиоаппаратуры после 22.00 часов.

- нахождение после 23.00ч. (в т.ч. ночное время) не в своей комнате, этаже;

Дисциплинарное взыскание выносится не позднее 3-х дней со дня обнаружения проступка.

. 4.5. Проживающий в течение трех дней с момента издания приказа о выселении обязан:

- сдать работнику общежития все имущество, взятое им при вселении для индивидуального пользования. В случае утери или порчи имущества проживающий обязан возместить причиненный ущерб (в соответствии с заключенным Договором о взаимной ответственности)
- освободить комнату от личных вещей. При освобождении жилого помещения проживающий обязан сдать его должностному лицу (работнику) общежития в надлежащем состоянии.

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Сахалинский
индустриальный техникум»

(ГБПОУ СИТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СИТ

А.А. Митрофанов

«03» апреля 2020г.

(приказ № 74/3-ОД от 03.04.2020г.)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ГБПОУ СИТ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основе законодательных нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37 ч.1, ч.4, ст. 41 ч. 1 п. 2); с изменениями ст.37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Федерального закона от 26.02.2020г. № 47-ФЗ;
- Федерального Закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
- Федерального закона от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями согласно Федерального Закона от 26.02.2020г, № 47-ФЗ.
- Закона Сахалинской области от 18.03.2014 № 9-ЗО «Об образовании в Сахалинской области» (ст.10 ч.3);
- Закона Сахалинской области от 08.12.2010 N 115-ЗО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Сахалинской области»;
- Постановления Правительства Сахалинской области от 28.08.2015г. № 356 «Об утверждении порядка организации питания обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях Сахалинской области»
- Постановления Правительства Сахалинской области от 16.08.2017г. № 384 «Об утверждении порядка обеспечения питанием, одеждой, обувью, мягким инвентарем обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в государственных профессиональных образовательных организациях Сахалинской области»
- Постановления Администрации Сахалинской области от 01.08.2006 N 180-па «Об утверждении норм материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся и воспитывающихся в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении органов исполнительной власти Сахалинской области, несовершеннолетних, обучающихся и воспитывающихся в государственном специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа Сахалинской области - школе закрытого типа с. Костромское»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с "СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы");
- Нормативно-правовых и иных актов министерства образования и науки Российской Федерации, Учредителя, органов государственной власти Сахалинской области; Устава образовательного учреждения.

- 1.2 Настоящее Положение регулирует процесс организации питания обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский индустриальный техникум» (далее – Учреждение).
- 1.3 Питанием обеспечиваются все обучающиеся Учреждения. Питание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в соответствии с установленным законодательством.
- 1.4 Организация горячего питания производится в столовой Учреждения, осуществляющей производственную деятельность в полном объеме в режиме его работы. Столовая обеспечивает питание обучающихся, педагогов и работников Учреждения в течение учебного года. Руководство столовой осуществляет заведующим производством, который подчиняется директору Учреждения.

2.Задачи по организации питания

Основными задачами по организации питания обучающихся являются:

- 1) обеспечение обучающихся горячим питанием в соответствии с возрастными физиологическими потребностями в пищевых веществах, энергетической ценности по принципу сбалансированного питания согласно сумме, установленной Правительством Сахалинской области (с ежегодными изменениями и учетом индекса потребительских цен);
- 2) гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- 3) пропаганда принципов здорового питания.
- 4) учет мнения (по инициативе родителей несовершеннолетних) при организации горячего обеда сведений о состоянии здоровья обучающегося, либо об изменении сведений о состоянии здоровья (постановки и снятии диагноза) у обучающегося

3.Условия предоставления питания

- 3.1 Питание обучающихся осуществляется в период учебного года, начиная с 1 сентября в учебные дни, включая дни учебной практики.
- 3.2 Столовая Учреждения обеспечивает питанием:
 - 1) На бесплатной основе за счёт бюджетных средств студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих:
 - одноразовым горячим питанием (обед); в случаях отсутствия обучающегося на занятиях без уважительных причин, в период болезни (временной нетрудоспособности) обучающегося, компенсация за питание не предоставляется;
 - во время прохождения производственной практики обучающиеся обеспечиваются сухим пайком, обеспечивающим рациональное питание.
 - 2) На бесплатной основе за счёт бюджетных средств студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, специалистов среднего звена:
 - пятиразовым питанием в день (завтрак, обед, полдник, ужин, ужин 2);
 - в выходные, праздничные, каникулярные дни и на время прохождения производственной практики выдаются продукты питания или денежная компенсация, перечисляемая на лицевой счёт обучающегося.
 - обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (дети –инвалиды) по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, специалистов среднего звена двухразовым горячим питанием (завтрак, обед). Проживающим в общежитии обучающимся с ОВЗ пятиразовым горячим питанием. Компенсация горячего питания в каникулярные дни, по причине болезни обучающимся с ОВЗ не предусмотрена.
 - 3) На платной основе студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена:
 - одноразовым горячим питанием (обед) в соответствии с калькуляцией, утверждаемой директором Учреждения на учебный год;
 - двухразовым горячим питанием (завтрак, ужин) – иногородним обучающимся, проживающим в общежитии.

4.Режим организации питания

Режим организации питания в столовой Учреждения установлен согласно расписанию учебных занятий:

- **завтрак:**
8.20 час. - 8.45 час. (для проживающих обучающихся в общежитии)
- **обед:**
11.35 час. - 12.00 час. (для обучающихся, находящихся на учебно-производственном обучении)
12.20 час. -12.50 час. (для обучающихся и сотрудников);
12.20 час. - 12.50 час. (для обучающихся, питающихся на платной основе)
- **полдник:**
16.15 час. – 16.30 час. (для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся проживающих в общежитии)
- **ужин:**
17.30 час. – 18.00 час. (для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся проживающих в общежитии)

5.Распределение обязанностей по организации питания

- 5.1 Администрация Учреждения, в лице директора:
 - 1) обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - 2) назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания;
 - 3) устанавливает приказом по Учреждению график питания в столовой;
 - 4) осуществляет контроль за формированием цены на платное питание, в соответствии с действующими нормативными документами;
 - 5) обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания, обучающихся на родительских собраниях в группах, общего собрания, а также на совете Учреждения;
 - 6) несёт персональную ответственность за организацию питания в соответствии с нормативными правовыми актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 5.2 Столовая, в лице заведующего производством:
 - 1) осуществляет приготовление пищи высокого качества, согласно цикличному меню, составленному в соответствии с действующим рецептурным сборником, согласованному с Роспотребнадзором;
 - 2) разрабатывает и представляет на утверждение директором Учреждения ежедневное меню (платное и бесплатное питание) и размещает его на доступном для обучающихся и сотрудников месте;
 - 3) несет ответственность за ежедневное выполнение рационов горячих завтраков, обедов и ужинов с учетом согласованных в установленном порядке циклических двухнедельных меню;
 - 4) обеспечивает, по мере необходимости, обслуживания торжественных мероприятий, праздников, комплектование наборов продуктов для питания:
 - обучающихся из числа детей-сирот на выходные и праздничные дни;
 - во время выездов, туристических походов, приобретение сладких призов для победителей смотров-конкурсов и соревнований, проводимых согласно плану воспитательной работы Учреждения на основании приказов;
 - 5) обеспечивает строгое соблюдение установленных правил приема поступающего в столовую сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий, сроков хранения и реализации, скоропортящихся продуктов;
 - 6) обеспечивает сохранность оборудования, мебели и другого имущества, предоставленного Учреждением для столовой;
 - 7) контролирует правильную эксплуатацию холодильного, торгово - технологического и другого оборудования, принятие мер к его техническому обслуживанию и обеспечению своевременных ремонтов, обеспечение контроля за состоянием весоизмерительных приборов, а также за их своевременной поверкой и наладкой;
 - 8) обеспечивает содержание помещений столовой, оборудования, мебели в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с санитарными нормами, проведение своевременной

- уборки помещений пищеблока и столовой младшим обслуживающим персоналом (рабочими кухни);
- 9) взаимодействует по вопросам организации питания с администрацией и педагогическими работниками;
 - 10) ведет следующую учетную документацию:
 - ежедневный табель фактически питающихся по группам на бесплатной основе, передаваемый в бухгалтерию.
- 5.3 Администрация Учреждения, в лице заместителя директора по административно-хозяйственной работе:
- 1) организует своевременные ремонты оборудования столовой, электросети в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности, проведение косметических и капитальных ремонтов помещения столовой;
 - 2) по предварительной заявке заведующей производством обеспечивает столовую моющими средствами.
- 5.4 Администрация Учреждения в лице заместителя директора по социальным вопросам и воспитательной работе:
- 1) оформляет и предоставляет предварительную заявку на количество питающихся обучающихся по окончании учебных занятий, корректируя её в день питания (не позднее 1 урока);
 - 2) формирует сводные списки обучающихся для предоставления компенсации в виде сухих пайков или денежных средств;
 - 3) своевременно информирует заведующую производством об отсутствии групп в связи с выходом на практику и возвращением с практики;
 - 4) обеспечивает дежурство по столовой дежурных по группе, которое начинается за 10 минут до начала приема пищи группой;
 - 5) координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;
 - 6) вносит предложения по улучшению организации питания.
- 5.5 Администрация Учреждения, в лице дежурного администратора:
- 1) обеспечивает дежурство по столовой обучающихся в целях обеспечения дисциплины и порядка в обеденном зале, соблюдения санитарных норм;
 - 2) осуществляет контроль и содействие в выполнении обязанностей дежурным мастером по столовой в соответствии с настоящим Положением.
- 5.6 Бухгалтерия:
- 1) ведёт учет и контроль над использованием по назначению выделенных денежных средств на питание обучающихся, организацию торжественных мероприятий, праздников;
 - 2) принимает у заведующего производством табеля по итогам фактического питания за неделю;
 - 3) разрабатывает калькуляцию на платное питание на учебный год, исходя из стоимости продуктов питания, сырья, полуфабрикатов, приобретаемых по свободным отпускным ценам (цена закупки) и наценки общественного питания, определяемой с учетом возмещения фактических затрат на приобретение, доставку, производство и реализацию продукции.
- 5.7 Медицинский работник (фельдшер) Учреждения:
- 1) обеспечивает контроль над санитарным состоянием столовой, соблюдением санитарно-гигиенического, питьевого и противозидемического режима, выполнением санитарных требований, предъявляемых к пищеблоку.
- 5.8 Дежурный мастер по столовой:
- 1) обеспечивает режим посещения столовой согласно графику питания, обеспечивает порядок;
 - 2) содействует работникам столовой в своевременной организации питания (совместно с дежурными обучающимися своевременно накрывают столы для приёма пищи обучающимися Учреждения);
 - 3) воспитывает у студентов культуру поведения в столовой и выполнение обучающимися соблюдение санитарно-гигиенических норм.
- 5.9 Мастера учебных групп:
- 1) осуществляют ежедневный учет и подают заявку на питание заместителю директора по СВиВР о количестве обучающихся;

- 2) предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
 - 3) вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при директоре предложения по улучшению питания.
- 5.10 Бракеражная комиссия (утверждается приказом директора Учреждения):
- 1) обеспечивает контроль качества питания каждой партии приготовленной продукции по органолептическим показателям (бракераж пищи) до приема ее обучающимися ежедневно;
 - 2) результаты контроля заносит в бракеражный журнал установленного образца.

6. Финансирование

Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Сахалинской области от 20.06.2007 N 120-па «Об утверждении Порядка организации питания обучающихся в государственных образовательных учреждениях начального профессионального образования Сахалинской области», Постановлением правительства Сахалинской области от 01.06. 2012 г. № 392- р «Об утверждении прогноза социально-экономического развития Сахалинской области на 2013-2015 годы»